



**Обявление за открит конкурс за свободна длъжност в Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO)**

**Референтен номер: EASO/2018/ТА/016**

<b>Наименование на длъжността</b>	<b>Служител в областта на операциите по презаселване</b>
<b>Вид на договора</b>	<b>Срочно нает служител</b>
<b>Функционална група/степен</b>	<b>AD 6</b>

**1. НИЕСМЕ**

Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (наричана по-нататък „EASO“), създадена по силата на Регламент № 439/2010<sup>1</sup>, работи за засилване на практическото сътрудничество в областта на убежището между държавите — членки на Европейския съюз (ЕС), повишаване ефективността на прилагането на общата европейска система за убежище (ОЕСУ) и оказване на подкрепа на държавите членки, чиито системи за убежище и приемане са подложени на особен натиск.

По-конкретно работата на EASO е съсредоточена върху три основни задачи:

1. подкрепа на практическото сътрудничество между държавите членки в областта на убежището посредством обучение, дейности, свързани с качеството, информация за държавата на произход (ИДП), статистически данни и анализ, специализирани експертни мрежи, семинари за практическо сътрудничество, тематична подкрепа във връзка с непридружените непълнолетни лица, трафика на хора и въпросите, свързани с половете;
2. подкрепа на държавите членки, които са подложени на особен натиск, посредством предоставяне на спешни мерки за подкрепа, включващи разгръщане на екипи за подкрепа в областта на убежището, които оказват съдействие на държави — членки на ЕС, за разглеждане на молби за убежище и изграждане на подходяща инфраструктура за приемане;
3. принос за прилагането на ОЕСУ посредством събиране и обмен на информация за най-добри практики, изготвяне на годишен доклад относно положението в областта на убежището в ЕС, обхващащ цялостната процедура за предоставяне на убежище в държавите — членки на ЕС, и приемане на технически документи относно прилагането на новите достижения на правото на ЕС в областта на убежището.

<sup>1</sup> Регламент (ЕС) № 439/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 19 май 2010 г. (ОВ L 132, 25.5.2010 г., стр. 11).



Седалището на EASO е в района на пристанището на Валета (Малта).

## 2. КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Служителят в областта на операциите по презаселване, който ще ръководи механизма за подкрепа на презаселване, ще работи в звено „Операции“ (OPU) в рамките на отдел „Операции“ (DOP) и ще подпомага дейностите на сектор „Външно измерение“ (EDS) на EASO, като осигурява практическа подкрепа за усилията по презаселване, полагани от държавите — членки на ЕС, с основен акцент върху презаселването на лица от Турция.

Механизмът за подкрепа на презаселване ще бъде създаден от EASO като пилотен проект за първоначален период от 18 месеца в резултат на обстояните консултации с държавите — членки на ЕС, Европейската комисия и други заинтересовани страни. Ще бъде проведена открита тръжна процедура за подбор на доставчик на услуги, който ще бъде поканен да осигури съответния механизъм и свързаните с него услуги. Целта на механизма за подкрепа на презаселване е да се подпомогнат операциите на държавите — членки на ЕС, свързани с презаселването на лица от Турция.

Служителят в областта на операциите ще отговаря за изпълнението на следните задачи:

- управление на механизма на EASO за подкрепа на презаселване в Турция в съответствие с политиките на EASO и подкрепа/консултиране на ръководителя на сектор „Външно измерение“ (EDS) и ръководителя на звено „Операции“ (OPU) в тази връзка, включително при планирането и изпълнението на годишния бюджет;
- разработване и докладване на ръководителя на сектор „Външно измерение“ относно разработването и изпълнението на цялостна стратегия за механизма на EASO за подкрепа на презаселване в Турция;
- подпомагане на държавите членки в техните усилия за увеличаване на презаселването по европейски схеми за презаселване в Турция и подпомагане на техническото и практическото сътрудничество между държавите членки;
- управление на механизма за подкрепа на презаселване, включително осъществяване на съответната координация и сътрудничество с държавите членки, Турция и други заинтересовани страни и участници;
- осигуряване на очакваните резултати за държавите членки от дейностите за подпомагане на механизма за подкрепа на презаселване в Турция при спазване на сроковете и чрез прилагане на проактивен подход;
- осигуряване на безпроблемното функциониране и управлението на механизма за подкрепа на презаселване;
- проследяване на изпълнението на отпуснатия бюджет за механизма за подкрепа на презаселване, включително всички договорни, административни и логистични договорености, както и договорености, свързани с възлагането на обществени поръчки и изпълнението, с цел ефективно изпълнение на дейностите за подкрепа във връзка с работата на външните доставчици на услуги, с които са сключени договори за изпълнението на специфични дейности (например устни преводи), необходими в контекста на презаселването;
- докладване относно дейностите и осигуряване на подкрепа на ръководителя на сектор „Външно измерение“ (EDS), подготвяне на материали за срещи на високо равнище, както и

на данни за други политически документи по въпроси, свързани с механизма за подкрепа на презаселване;

- осигуряване на ефективен мониторинг и оценка на механизма за подкрепа на презаселване чрез тясна координация и сътрудничество със звено „Планиране и оценка“ (PEU) в рамките на отдел „Операции“ (DOP);
- сътрудничество/координация със звената/секторите/службите на EASO по въпроси от компетентността на назначения служител с цел ефективно функциониране на механизма за подкрепа на презаселване;
- поддържане на връзка с институциите, агенциите и органите на ЕС, международни организации, органи на държавите членки и НПО във връзка с механизма за подкрепа на презаселване съгласно указанията на ръководителя на сектор „Външно измерение“ (EDS);
- подпомагане на други дейности в областта на външното измерение в съответствие със стратегията на EASO за външни действия съгласно указанията на ръководителя на сектор „Външно измерение“ (EDS);
- изпълнение на всякакви други задачи, възложени от ръководителя на сектор „Външно измерение“ (EDS);
- пътуване на краткосрочни и/или дългосрочни мисии до Турция и евентуално до страни от третия свят, когато е необходимо, с цел подпомагане на изпълнението на дейностите и улесняване на практическото сътрудничество на местно равнище чрез изключително гъвкав подход и в тясно сътрудничество със съответните звена и сектори на EASO.

### 3. КАКВО ТЪРСИМ

#### А) Критерии за допустимост

Кандидатите се допускат до участие в процедурата по подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за кандидатстване:

1. да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 4 години, удостоверена с диплома<sup>2</sup>, и след дипломирането си да са придобили поне тригодишен подходящ професионален опит, или  
  
да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома, и след дипломирането си да са придобили поне четиригодишен подходящ професионален опит;
2. да са граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз, Лихтенщайн, Норвегия или Швейцария;

---

<sup>2</sup> Приемат се само дипломи, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или признати за еквивалентни от компетентните органи на тези държави. Ако основните учебни занимания са били проведени извън Европейския съюз, квалификацията на кандидата трябва да е призната от орган, който е официално делегиран за тази цел от една от държавите — членки на Европейския съюз (напр. национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави удостоверение, ако бъде поканен на събеседване. Това ще позволи на комисията за подбор да оцени правилно нивото на квалификациите.

3. да не са лишени от граждански права;
4. да са изпълнили задълженията, наложени им от законите за военната служба;
5. да владеят отлично един от официалните езици на Европейския съюз и достатъчно добре друг от тези езици в степената, необходима за изпълнение на служебните им задължения;
6. да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения<sup>3</sup>;
7. да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността<sup>4</sup>.

#### **Б) Критерии за подбор**

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в раздел А) *Критерии за допустимост*, заявленията на кандидатите ще бъдат оценени въз основа на следните критерии за подбор. Най-подходящите кандидати ще бъдат поканени на събеседване.

#### **Задължителни изисквания**

1. поне 3 години подходящ професионален опит в сферата, посочена в раздел 2;
2. опит в областта на международното развитие, международната закрила и/или миграцията, включително в сферата на презаселването, както е посочено в раздел 2;
3. доказан опит в управлението и изпълнението на оперативни бюджети, екипи и други ресурси;
4. доказан опит в координацията и управлението на заинтересовани страни, включително органи и експерти на държавите членки, длъжностни лица и специалисти от страни от третия свят, доставчици на услуги/снабдители и др.;
5. опит в сътрудничество с органите на държавите членки, органите на ЕС, международните организации и/или организациите на гражданското общество, извършващи дейност в областта на презаселването.

#### **Предимства**

1. предишен опит и участие в мисии и програми за презаселване;
2. работен опит в международна и мултикултурна среда, за предпочитане в страни от третия свят;
3. опит от работа на длъжност, свързана с горепосочените задължения, в европейска институция, агенция или орган или в международна организация;

<sup>3</sup> Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да представи свидетелство за съдимост.

<sup>4</sup> Преди назначаването одобреният кандидат преминава медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

4. владеене на турски език.

#### **Оценяване по време на събеседването**

Кандидатите, поканени на събеседване (събеседване и писмен тест), ще бъдат оценявани въз основа на следните критерии, които са задължителни за длъжността:

1. отлични аналитични способности, умения за планиране и решаване на проблеми и способност за определяне на приоритетите и постигане на резултати при работа под стрес;
2. способност за работа в екип в международна и мултикултурна среда;
3. добри комуникационни умения;
4. познаване на мисията и организационния контекст на EASO във връзка с външното измерение на общата европейска система за убежище, със специален акцент върху презаселването;
5. внимание към детайлите, способност за запазване на поверителност, честност и дискретност;
6. отлично писмено и говоримо владеене на английски език; включително способност за изготвяне на доклади, помощни средства и презентации на английски език;
7. умения за използване на електронно офис оборудване и приложения (текстообработка, електронни таблици, презентации, електронни комуникации, интернет и др.).

#### **4. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ**

Регламентът, който представлява правното основание на EASO, е приет през май 2010 г. (Официален вестник на Европейския съюз, L 132 от 29.5.2010 г.).

Допустимостта на кандидатите ще се оценява от комисия за подбор въз основа на съответствието с всички критерии за допустимост към крайния срок за кандидатстване.

Кандидатурите на допустимите кандидати ще бъдат оценени и въз основа на критериите за подбор. След тази оценка най-високо класираните кандидати може да бъдат поканени за участие в писмен тест за компетентност и събеседване, което ще се проведе основно на английски език.

Събеседването ще се състои от следните компоненти:

- общи способности и езикови умения в степента, необходима за изпълнението на задълженията на кандидатите в съответствие с член 12, параграф 2, буква д) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности (УРДС);
- специфични компетентности във връзка с профила на кандидатите съобразно критериите за подбор по настоящата обява за свободно работно място.

Кандидатите, поканени на събеседване, трябва да предоставят копия на изброените по-долу документи:

- документ, удостоверяващ гражданството им (напр. паспорт);
- сертификати, удостоверяващи образователните и професионалните им квалификации, и по-специално квалификациите, които представляват основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява;
- документи, удостоверяващи професионалния опит на кандидатите след датата, на която те са придобили квалификацията, която представлява основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява, в които са изрично отбелязани началната и крайната дата на заемане на съответните длъжности, дали тези длъжности са изпълнявани на пълно или на непълно работно време и естеството на изпълняваните задължения.

Комисията за подбор ще предложи списък на одобрените кандидати на органа по назначаването, който ще вземе решение за назначаване на избрания кандидат и изготвяне на списък с резерви за обявената длъжност. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването им в списъка с резерви не гарантира назначаване. Назначаването зависи от наличието на свободни длъжности и от бюджета.

Списъкът с резерви за тази длъжност ще бъде валиден до 31 декември 2019 г., като валидността му може да бъде удължена по преценка на органа по назначаването.

Преди сключването на договора одобреният кандидат се подлага на задължителен медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности.

## 5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

EASO прилага политика на равни възможности и приема кандидатури, без да прави разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

## 6. УСЛОВИЯ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА РАБОТА

Срочно наетият служител ще бъде назначен от изпълнителния директор по препоръка на комисията за подбор на основание на резултатите от процедурата по подбор.

Той/тя ще бъде назначен/назначена като срочно нает служител в съответствие с член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители (УРДС) за срок от **5 години**, който може да бъде подновен. Длъжността за срочно нает служител, предмет на настоящата обява, ще бъде класифицирана в група AD 6.

Одобрените кандидати ще бъдат назначени с първоначален изпитателен срок от девет месеца.

Заплащането на **срочно нает служител в група AD 6 (стъпка 1)** включва **основна заплата в размер на 5326,04 EUR**, коригирана със съответния коефициент (който за Малта понастоящем е 86,5 %), допълнена с различни надбавки, включително семейни надбавки. Заплатите на членовете на персонала се облагат с данък на Европейския съюз, който се удържа при източника. Членовете на персонала са освободени от национално облагане на трудовите възнаграждения и участват в схемите на Европейския съюз за социално и пенсионно осигуряване.

Допълнителна информация за условията на труд на срочно наетите служители може да се намери в УРДС:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

Местоработата е в **района на пристанището на Валета (Малта)**.

## 7. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да бъдат валидни кандидатурите, кандидатите трябва да подадат електронни заявления чрез уебсайта на EASO в раздела *Vacancies* (Обяви за свободни работни места). Те трябва да влязат в приложението на EASO за кандидатстване, да си създадат профил и да попълнят всички задължителни полета, преди да подадат своята кандидатура. Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски език, като всички части от него трябва да бъдат попълнени изцяло.

Системата не приема заявления, подадени след посочените по-долу дата и час.

Непълни кандидатури ще бъдат отстранени от участие и считани за недопустими.

Следва да се има предвид, че процедурата за подбор може да отнеме няколко месеца.

За улеснение на процедурата по подбор цялата кореспонденция с кандидатите за тази свободна длъжност ще бъде на английски език.

При никакви обстоятелства кандидатите не следва да осъществяват контакт, пряко или непряко, с комисията за подбор във връзка с тази процедура по набиране на персонал. Органът по назначаването си запазва правото да отстрани от участие всеки кандидат, който наруши това указание.

### Краен срок:

Крайният срок за подаване на заявления е **17 декември 2018 г., 13,00 ч.** (брюкселско време). EASO няма да разглежда заявления, получени след изтичането на този срок.

Настоятелно съветваме кандидатите **да не чакат до последния ден**, за да подадат заявленията си, тъй като поради претоварване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат

затруднения при подаването. EASO не носи отговорност за забавяния, дължащи се на такива затруднения.

**Ако на даден етап от процедурата се установи, че част от предоставената от кандидата информация е невярна, въпросният кандидат ще бъде дисквалифициран<sup>5</sup>.**

## **8. ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ**

Обработката на предоставените от кандидата данни се осъществява с цел управление на неговата(ите) кандидатура(и) с оглед на възможното му одобряване и назначаване на работа в EASO.

EASO не оповестява публично имената на одобрените кандидати, включени в списъци с резерви. Възможно е обаче за целите на набирането на персонал и свързаното с това планиране членове на ръководния екип на EASO да получат достъп до списъците с резерви, а в някои случаи и до формуляра за кандидатстване, подаден от кандидат (но не и до удостоверителните документи, които се съхраняват поверително от отдел „Човешки ресурси“). Досиетата с кандидатурите на кандидатите, които не са назначени на работа, се съхраняват за срок от две години от датата на изтичане на валидността на списъка с резерви и след изтичането на този срок се унищожават.

Изискваните лични данни ще се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни.

## **9. ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ**

Съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът има право да подаде жалба срещу решение, което го засяга неблагоприятно. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата на уведомяване на адрес:

**The Executive Director  
European Asylum Support Office  
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917  
Малта**

В случай че жалбата бъде отхвърлена, съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът може да поиска преразглеждане на решението по съдебен път. Документите за обжалване трябва да бъдат подадени в срок от три месеца от датата на уведомяване на адрес:

**European Union Civil Service Tribunal**

---

<sup>5</sup> Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за вярна.





**Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxembourg  
Люксембург**

Ако считате, че е налице случай на лошо управление, можете да подадете жалба пред Европейския омбудсман в срок от две години от датата, на която сте получили информация за обстоятелствата, на които се основава жалбата (вж. <http://www.ombudsman.europa.eu>), или да пишете на адрес:

**European Ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Франция**

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз за подаване на жалби или обжалване съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз.